



Formacode : 32688 - Code Rome : M1203



GESTION DE LA PAIE : PRINCIPES GENERAUX (FOAD + COURS)

PUBLIC VISÉ

Tout public
Individuels payants
Compte Personnel Formation

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation :
attestation des acquis de
formation

DUREE

Durée moyenne : contenus et
durées individualisés.
Durée en centre : 28 heures
Durée hebdomadaire moyenne :
7h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE94
Lycée SAINT EXUPERY
2 RUE HENRI MATISSE
94000 Créteil
Tél : 01 49 80 92 30

CONTACT

Sandrine Tigori

OBJECTIFS

- Établir et enregistrer un bulletin de paie simple avec ou sans heures supplémentaires
- Enregistrer les charges patronales
- Enregistrer les règlements des salaires et des charges

CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Assistants à la préparation des paies dans un service comptable ou de ressources humaines.

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.
Maîtrise des bases de la comptabilité.
Niveau d'entrée : niveau IV (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.
Inscription tout au long de l'année au Lycée St Exupéry à Créteil.
Envoyer CV et lettre de motivation au : gnte94.eep@forpro-creteil.org

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation à distance : autoformation individualisée en ligne avec tutorat et sessions de regroupement en centre de formation.
Cours du jour
FOAD

CONTENUS

- ▶ Les obligations liées à l'établissement de la paie
- ▶ La collecte des informations
- ▶ L'établissement du bulletin de paie
- ▶ La comptabilisation des salaires et des charges sociales